

«УТВЕРЖДАЮ»  
Первый проректор  
Академии постдипломного образования  
ФГБУ ФНКЦ ФМБА России

А.К.Бурцев  
« 27 » февраля 2025г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе повышения квалификации, ординатуры и образовательных технологий  
Академии постдипломного образования  
ФГБУ ФНКЦ ФМБА России (далее - Академия)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел повышения квалификации, ординатуры и образовательных технологий (далее - Отдел) является структурным подразделением Академии.
- 1.2. В своей деятельности отдел руководствуется учредительными документами и локальными актами Академии, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке.
- 1.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности на основании решения Ректора Академии по представлению начальника Отдела.
- 1.4. Отдел подчиняется непосредственно проректору по учебной работе Академии.
- 1.5. Организационно-штатная структура и численный состав отдела определяются, исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач, и утверждаются штатным расписанием Академии.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 2.1. Организация и сопровождение образовательного процесса в Академии.
- 2.2. Реализация дополнительных профессиональных программ.
- 2.3. Внедрение в деятельность системы дополнительного профессионального образования новых образовательных и информационных технологий.
- 2.4. Формирование учетно-отчетной и учебной документации в соответствии со сводной номенклатурой дел Академии.

### 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Основными функциями отдела повышения квалификации, ординатуры и образовательных технологий являются:

- 3.1. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
- 3.2. Корректировка и утверждение программ высшего (ординатура) дополнительного профессионального образования, требований государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению подготовки.
- 3.3. Создание условий для обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, в индивидуальной форме.
- 3.4. Разработка основных направлений, содержания и форм организации учебно-методической и научно-исследовательской работы в системе повышения квалификации.
- 3.5. Прием и рассмотрение заявок на организацию курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, составление календарного плана работы

отдела повышения квалификации.

3.6. Разработка мероприятий по совершенствованию качества высшего (ординатура) и дополнительного профессионального образования.

3.7. Контроль проведения и методического обеспечения различных видов учебных занятий в системе повышения квалификации.

3.8. Разработка и реализация мероприятий информационно-рекламного характера по привлечению различных категорий потребителей дополнительных образовательных услуг.

3.9. Осуществление других функций в пределах установленных полномочий.

3.10. Формирование календарного плана.

3.11. Организация приема обучающихся в ординатуру Академии.

3.12. Организация обучения в ординатуре Академии.

3.13. Выдача необходимых справок ординаторам и слушателям Академии.

#### 4. ПРАВА ОТДЕЛА

Отделу повышения квалификации, ординатуры и образовательных технологий предоставляется право:

4.1. Разрабатывать и представлять соответствующие документы по организации процесса высшего и дополнительного профессионального образования.

4.2. Требовать и получать от структурных подразделений Академии необходимое содействие для осуществления эффективного образовательного процесса.

4.3. Запрашивать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.4. Вносить на рассмотрение руководства Академии предложения по совершенствованию учебного процесса, по изменению структуры и штатной численности отдела, о назначении и освобождении сотрудников от занимаемой должности, о поощрении и дисциплинарных взысканиях сотрудников отдела.

4.5. Иметь необходимое материально-техническое обеспечение для осуществления эффективного учебного процесса.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

#### 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ И ФГБУ ФНКЦ ФМБА РОССИИ

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел повышения квалификации, ординатуры и образовательных технологий взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями Академии и ФГБУ ФНКЦ ФМБА России;

6.2. С органами госу дарственной власти;

6.3. С органами местного самоуправления;

6.4. С госу дарственными и муниципальными предприятиями и учреждениями;

6.5. С коммерческими и некоммерческими организациями;

6.6. С физическими лицами.

#### 7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с правилами внутреннего

распорядка Академии.

7.2. Работа отдела осуществляется на основании годового календарного плана.

7.3. Годовой календарный план работы утверждается Ректором Академии.

7.4. Начальник отдела участвует в коллегиальных совещаниях руководителей подразделений Академии.

**Согласовано:**

**И.о. проректора по учебной работе**



**О.В. Тимофеева**

**Заместитель начальника отдела повышения  
квалификации, ординатуры  
и образовательных технологий**



**Г.В. Елисева**